

新緑訪問看護ステーション長津田運営規程（医療）

（事業の目的）

第1条 医療法人社団 三喜会（以下、「運営法人」という。）が開設する新緑訪問看護ステーション長津田（以下「主たる事業所」という）及び新緑訪問看護ステーション長津田 青葉台出張所（以下「サテライト」という。）が行う訪問看護事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定める。この事業は疾病、負傷等で寝たきりの状態またはこれに準ずる状態にあり、主治医が訪問看護の必要と認めた高齢者などに対し、看護師等が訪問して、療養上の世話または必要な診療補助を行なうとともに、在宅福祉サービス及び保険サービスとの連携、提携をはかり、在宅要援護者の生活の質の向上を図る事を目的とする。

（運営の方針）

第2条 訪問看護の事業運営の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、地域包括支援センター、老人介護支援センター、保健、医療、福祉サービス及び、居宅支援事業者、関係市町村、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域におけるさまざまな取り組みを行う者等との密接な連携及び調整に努め、協力和理解の元に適切な運営を図るものとする。

（主たる事業所の名称）

第3条 訪問看護等を行う主たる事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 医療法人社団三喜会 新緑訪問看護ステーション長津田
- 2 所在地 神奈川県横浜市緑区長津田6丁目7番5号

（サテライトの名称）

第4条 訪問看護等を行うサテライトの事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 医療法人社団三喜会 新緑訪問看護ステーション長津田 青葉台出張所
- 2 所在地 神奈川県横浜市青葉区しらとり台3-9

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第5条 主たる事業所及びサテライトに勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者 常勤兼務 1名（看護師）

- ① 主治医との連絡調整及び報告
- ② 訪問看護師の管理
- ③ 訪問看護の知識・技術の質を向上させる為の助言指導
- ④ 利用者へのサービスの査定
- ⑤ 利用者の看護方針、手順の作成
- ⑥ 利用者の記録保存・管理
- ⑦ 関係機関との連絡調整
- ⑧ 事業計画・備品等の衛生管理
- ⑨ サテライトの一元管理

（2）訪問看護職員 常勤 10名（上記管理者1名含む）

理学療法士・作業療法士 常勤 5名 非常勤 1名

- ① 利用者へのサービス提供
- ② 訪問看護計画の作成及び訪問看護の実施・評価
- ③ 訪問看護実施内容の記録及び報告
- ④ 必要に応じ主治医への報告及び連絡調整・報告書の提出
- ⑤ 関係機関との連携
- ⑥ 事業運営への協力

(営業日、営業時間及び 24 時間連絡体制等)

第 6 条 1 主たる事業所及びサテライトの営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から金曜日までとする。(祝日は営業するが、12 月 30 日より 1 月 3 日までを除く)

(2) 営業時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、常時、24 時間、利用者やその家族からの電話等による連絡、相談に対し必要時に訪問を行う。

(訪問看護の提供方法)

第 7 条 1 訪問看護の提供方法は、次のとおりとする。

(1) 利用者が主治医に申し出て、主治医が当訪問看護ステーションに交付した訪問看護指示書（以下、「指示書」という）により、看護師等が利用者を訪問して看護計画書を作成し、訪問看護を実施する。

(2) 利用者又は家族から当訪問看護ステーションに直接連絡があった場合は、主治医に連絡をし、指示書の交付の確認をする。

(3) 利用者に主治医がいない場合は、当訪問看護ステーションから、横浜市青葉区、緑区医師会又は、青葉区、緑区保健福祉サービス課等に調整等を求めて対応する。

(4) 居宅介護支援専門員・医療機関・行政からの依頼の場合は、主治医の指示書の交付の確認を行い、実施する。

2 いずれの場合も、当事業所の重要事項説明書・契約書・個人情報使用同意書を、利用者または家族に説明し、同意のうえ訪問を開始する。

(サービスの内容)

第 8 条 1 サービスの内容は次のとおりとする。

① 病状の観察とバイタルサインチェック（血圧、体温、脈拍、呼吸等）

② 清拭、洗髪、整髪等の清潔援助

③ 褥創の予防、処置

④ 体位交換

⑤ 医療器具装着（カテーテル類）、人工呼吸器装着への医療的管理処置

⑥ リハビリテーション

⑦ 排泄の援助、排泄のコントロール

⑧ 家族への介護指導及び介護の相談

⑨ その他医師の指示による処置

2 サービスの回数と時間

① 週 3 回までの訪問とする。又、1 回の訪問看護時間は、おおむね 30 分から 1 時間半程度とする。

② 「厚生労働大臣が定める疾病等」、特別管理加算の対象者、特別訪問看護指示の対象者は、回数の制限はなしとする。「特別訪問看護指示書」は月 1 回、交付の日から 14 日間に限る。(ただし、気管カニューレを使用している状態にある者、真皮を越える褥瘡の状態にある者に対しては、月 2 回に限り交付することが出来る。)

(利用料)

第 9 条 利用料金等は次のとおりとする。

1 主治医がその治療の必要につき省令で定める基準に適合していると認められた方には、利用料金は、健康保険法等で定める負担割合に基づく額を徴収する。交通費は別添のとおりとする。

2 要支援・要介護の認定を受けていない方で、後期高齢者医療証をお持ちの方は、1 日につき基本利用料として、高齢者の医療の確保に関する法律に規定する、厚生労働大臣が定める額を徴収する。交通費は別添のとおりとする。

3 加算料金については別添のとおりとする。

4 その他の利用料金は次のとおりとする。

① 利用者の申し出による休日の訪問看護利用料金は、2,750 円(税込)とする。

- ② 利用者の申し出による長時間に当たる訪問看護料は、1 回の訪問で規定を超える看護がなされた場合には、30 分毎に 1,650 円(税込)とする。
 - ③ 利用者の申し出による死後の処置に伴う費用は 20,000 円（税込）とする。
 - ④ キャンセル料は前日午後 5 時までに連絡がなかった場合、当該利用者のサービス負担分をキャンセル料として徴収する。
 - ⑤ 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
 - ⑥ 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。
- 5 利用料金は原則として金融機関の自動振替とする。それ以外の場合は訪問時に訪問看護師等が受領し、その場で領収書を発行する。

（事業実施地域）

第 10 条 通常の事業の実施地域は、緑区、青葉区、旭区（若葉台、今宿南町）、都筑区（川和町）、東京都町田市（成瀬 1～6 丁目、つくし野 1～2 丁目）とする。

（緊急時等における対応方法）

- 第 11 条 1 緊急時における対応方法を主治医、利用者家族と確認をして訪問看護を開始する事とする。
- 2 訪問看護師等は、訪問看護実施中に、利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じた場合、必要に応じて臨機応急の手当を行うと共に、速やかに主治医に連絡し、主治医の指示のもとで適切な措置を行うものとする。
 - 3 主治医への連絡が困難な場合は、指示書に記された緊急連絡先に連絡し必要な処置を講ずるものとする。
 - 4 訪問看護師等は、前項についてしかるべき処置をした場合は、速やかに主治医及び管理者に報告しなければならない。
 - 5 利用者の病状及び、当訪問看護事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な訪問看護を提供する事が困難であると認めた場合は、主治医の医師及び居宅介護支援事業者への連絡を行い、他の訪問看護事業者を紹介する等の必要な措置を速やかに講ずるものとする。

（虐待防止に関する事項）

- 第 12 条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待等の防止等のため次の措置を講ずるものとする。
- 1 虐待防止に関する責任者は管理者とする。
 - 2 虐待を防止するための看護師等に対する研修の実施（年 1 回）
 - 3 事業所は、居宅サービス事業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待が疑われる場合には、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

- 第 13 条 1 主たる事業所及びサテライトは、社会的使命を認識し、職員の質的向上を図るため研究、研修の機会を次のとおり設けることとし、また、業務体制を整備する。
- (1) 採用時 1 ヶ月以内の研修、採用後 1 年以内の研修
 - 2 相談・苦情については、相談苦情対応マニュアルに沿って、管理者が対応する。
 - 3 主たる事業所及びサテライトの訪問看護師やその他職員は、正当な理由が無くその業務上知り得た利用者・家族等の秘密を現職中も退職後も漏らしてはならない。
 - 4 主たる事業所及びサテライトの会計は、他の会計と区分し、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日の会計期間とする。
 - 5 主たる事業所及びサテライトの運営規定の概要や勤務体制など、サービスの選択に必要な重要事項は事業所内の見やすい場所に掲示する。
 - 6 訪問看護師はサービス提供を利用者に強要又は、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
 - 7 主たる事業所及びサテライトは、運営を行うための広さと訪問看護の提供に必要な設備及び備品、会計に関する諸記録の設備を行う。また、訪問看護計画書、訪問看護報告書、医師の指示書、訪問看護提供の記録に関する記録設備を、完結の日から 5 年間保存しなければならない。
 - 8 主たる事業所及びサテライトは、自ら提供した訪問看護サービス等に対する利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応する。
 - 9 主たる事業所及びサテライトは、利用者に対する訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合

には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 10 主たる事業所及びサテライトは、職員の健康診断・清潔保持及び健康状態について必要な管理を行う。また設備及び備品等について衛生的な管理を行う。
- 11 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人社団三喜会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、1999年8月1日から施行する。

2000年12月8日改定	2020年4月1日改定
2005年4月1日改定	2020年7月1日改定
2006年4月1日改定	2020年10月1日改定
2006年11月1日改定	2021年1月1日改定
2006年12月1日改定	2021年3月1日改定
2012年9月1日改定	2021年4月1日改定
2014年1月29日改定	2021年5月1日改定
2014年4月1日改定	2021年9月1日改定
2014年9月10日改定	2021年11月1日改定
2014年10月27日改定	2022年5月1日改定
2015年1月1日改定	2022年12月1日改定
2015年4月1日改定	2023年1月1日改定
2015年8月1日改定	2023年4月1日改定
2015年10月1日改定	2023年7月1日改定
2015年10月5日改定	2023年9月1日改定
2016年2月1日改定	2024年1月1日改定
2016年2月15日改定	2024年2月1日改定
2016年4月1日改定	2024年4月1日改定
2016年5月1日改定	2024年6月1日改定
2016年5月9日改定	2024年9月8日改定
2016年10月1日改定	2025年4月1日改定
2016年11月1日改定	
2017年2月1日改定	
2017年2月16日改定	
2017年3月1日改定	
2017年7月17日改定	
2017年10月1日改定	
2017年12月1日改定	
2018年1月1日改定	
2018年2月1日改定	
2018年4月1日改定	
2018年5月1日改定	
2018年6月1日改定	
2018年10月1日改定	
2019年4月1日改定	
2019年9月1日改定	